



## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "CARAVAGGIO"

Liceo Artistico – Liceo Scientifico - Istituto per i Servizi Agricoltura e lo Sviluppo rurale  
VIA POGGIOMARINO 67 – 80040 - SAN GENNARO VESUVIANO (Na)

Tel. 081/5286787 - Fax 081/5287763 - CF 92018530631

E MAIL: [nais063008@istruzione.it](mailto:nais063008@istruzione.it) PEC: [nais063008@pec.istruzione.it](mailto:nais063008@pec.istruzione.it) SITO WEB: <http://www.iscaravaggio.gov.it/>

Prot. n. 1785

San Gennaro Ves.no, 21/03/2020

Al Sito web  
Al DSGA  
Agli Assistenti Amministrativi  
Agli Assistenti tecnici  
Ai Collaboratori scolastici  
Al RLS  
Alla RSU

Oggetto: DETERMINA DIRIGENZIALE su attivazione del lavoro agile e ricorso a contingenti minimi e turnazione per il personale ATA

### II DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** l'art.32 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;

**Visto** l'art. 21 della L.59 del 15/03/1997;

**Visto** il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

**Visto** l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;

**Visto** il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 - 43 - 44 - 45 - 46;

**Visto** il CCNL Scuola vigente;

**Visto** il CCNL Area V 2002-2005

**Visto** il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

**Vista** la circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

**Visto** il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**Visto** l'art. 2, comma 1, lettera r) del DPCM 9 marzo 2020, ai sensi del quale la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;

**Considerato** che lo smart working è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono tranquillamente assicurare la loro prestazione da remoto, garantendo, in primis, con i dovuti limiti, unitamente a tutto il personale docente e ATA, l'esercizio del diritto allo studio degli alunni;

**Vista** la nota MPI n. 323 del 10 marzo 2020 nella quale viene ribadito l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;

**Visto** l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,

**Vista** la nota MPI 351 del 12 marzo 2020 che, nel rimandare al DPCM del 12 marzo 2020, ribadisce la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale;

**Vista** la DIRETTIVAn.2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

**Considerata** la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

**Preso atto** dell'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale il cui picco in Regione Campania si prevede proprio nelle prossime settimane;

**Vista** la Legge 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

**Verificato** che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza come da comunicazioni n. 206 del 09/03, n. 211 e n. 212 del 12/03, n. 214 del 13/03 e come da indicazioni operative nota MIUR prot. n. 388 del 17 marzo 2020;

**Acclarato** che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;

**Visto** il Decreto Legge n. 18 del 17/3/2020 "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" ed in particolare l'art.87 che statuisce il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ed alla lett.a) prescrive di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

**Vista** la nota MIUR n. 392 del 18/03/2020 avente per oggetto *Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche* nella quale si precisa che :

- *Ai sensi dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" in tutte le pubbliche amministrazioni.*

*L'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, affida ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche sulla base delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. I Dirigenti scolastici, dunque, sono chiamati ad adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e dell'attività amministrativa per quanto possibile "in remoto" e a limitare "la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza".*

- *Non vi è, dunque, alcuna necessità di esperire formale richiesta di lavoro agile, fermo restando la necessità di garantire il funzionamento, sia pure in modalità il più possibile "virtuale", dell'istituzione scolastica.*

**Costatata** l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'Istituto;

**Costatata** l'avvenuta manutenzione da parte degli Assistenti Tecnici dei laboratori di loro pertinenza;

**Costatata** l'assenza di materiale deperibile nei medesimi laboratori;

**Verificato** l'andamento attuale e le possibili esigenze tecniche e culturali dell'azienda agraria dell'Istituto nelle prossime settimane;

**Ritenuto** che ricorre la necessità di apportare modifiche alla comunicazione prot. n. 1757 del 16/03/2020. con la quale era stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DL 16 marzo 2020;

**Viste** le modifiche e le integrazioni al piano delle attività proposto dal DSGA;

### TENUTO CONTO

della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare la presenza del personale degli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e ridurre al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione che verrà comunicata dalle autorità preposte.

### D E T E R M I N A

di adottare il nuovo Piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato, parte integrante della presente determina dirigenziale.

#### **Individuazione della tipologia di attività**

Occorre considerare che:

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n.129; non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s 2019/20;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche; l'interruzione del funzionamento e di laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;
- le attività nell'azienda agricola annessa all'Istituto Professionale Agrario saranno oggetto di puntuale monitoraggio da parte del Responsabile della stessa che riferirà allo scrivente di eventuali interventi indifferibili

non risolvibili in modalità di lavoro agile e al momento non presenti ma che dovessero rendersi tali nel prosieguo e fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemica da Covid-2019. In tal caso il Dirigente disporrà, d'accordo con il DSGA, le opportune turnazioni del personale docente, degli assistenti tecnici e degli addetti all'azienda in coerenza con la natura e i tempi degli interventi stessi.

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza del personale ATA.

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà chiedere informazioni ed inoltrare istanze fermo restando l'uso delle caselle di posta istituzionali per le comunicazioni istituzionali.

### **Modalità di funzionamento**

Il funzionamento amministrativo degli uffici di questa istituzione scolastica, fino alla data di cessazione dell'emergenza Covid-19 così come sarà indicata dalle Autorità governative preposte, secondo le seguenti

#### **Modalità di lavoro**

- Prestazione di lavoro in remoto (ove possibile) con strumentazioni tecnologiche in possesso di ciascun dipendente e/o ottenute in comodato d'uso dalla istituzione scolastica
- In assenza di possibilità o disponibilità di lavoro in remoto fruizione di ferie AP, fruizione di ferie maturate, (per il personale a T.D.), fruizione di riposi compensativi,
- Assegnazione di mansioni da svolgere compatibili con il Piano delle attività adottato dalla scrivente e disposto dalla DSGA riferite per il personale in turnazione (non in ferie o altro istituto ufficiale di assenza dal servizio) a TUTTE LE AREE, in ragione delle urgenze e delle scadenze e delle necessità contingenti
- Turnazioni con reperibilità per garantire la presenza in ufficio esclusivamente per attività indifferibili che si dovessero determinare come da tabelle agli atti disposte dalla DSGA, con prot. n. 1721 del 12/03/2020 tenuto conto della necessità di assicurare i servizi minimi essenziali in presenza all'occorrenza, cioè nel/i giorno/i in cui l'urgenza si dovesse determinare e in funzione delle scadenze più urgenti
- A tal uopo sul sito della scuola è pubblicato l'indirizzo e-mail presso cui far pervenire le istanze per urgenze che saranno prese in carico da ciascun Assistente Amministrativo in funzione delle mansioni a ciascuno assegnate nel PAA.

Il funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente e in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, dal giorno 23/03/2020 e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemica da Covid-2019 ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

- La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. Si prescinde dagli accordi individuali e gli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, e che saranno individuate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi.
- Il personale eventualmente convocato in servizio sarà avvisato, compatibilmente al verificarsi dell'esigenza, con congruo anticipo.
- Il personale, in caso di impossibilità a prestare servizio nelle date indicate, comunicherà tempestivamente via mail all'indirizzo [nais063008@istruzione.it](mailto:nais063008@istruzione.it) il verificarsi dell'evento e la richiesta di esonero dal servizio per giustificato motivo

#### **Indirizzo e-mail di riferimento per informazioni e richieste:**

📧 **posta ordinaria:** [NAIS063008@istruzione.it](mailto:NAIS063008@istruzione.it)

📧 **pec:** [NAIS063008@pec.istruzione.it](mailto:NAIS063008@pec.istruzione.it)

**Saranno prese in carico solo richieste di urgenza indifferibile e sarà reso noto il giorno e l'ora in cui la prestazione in presenza sarà resa.**

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, unicamente in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile e compatibilmente con le disposizioni governative e/o locali in tema igienico- sanitario.

#### **Organizzazione del servizio**

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

**Dirigente Scolastico**- La prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, in *smartworking*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

Di seguito si indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni allo scrivente: [NAIS063008@istruzione.it](mailto:NAIS063008@istruzione.it)

**DSGA** - la prestazione lavorativa avverrà in *smartworking*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza, in caso di indifferibili necessità non risolvibili da remoto.

**Personale Docente** - Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa continuerà a realizzarsi attraverso forme di didattica a distanza come da comunicazioni n. 206 del 09/03, n. 211 e n. 212 del 12/03, n. 214 del 13/03 e come da indicazioni operative nota MIUR prot.n. 388 del 17 marzo 2020.

Al riguardo, saranno comunque diramate, a partire dalla prossima settimana, ulteriori comunicazioni tenuto conto dei molteplici aspetti didattici e organizzativi che coinvolgono l'intera comunità scolastica, di quanto disposto dalle recenti note ministeriali e della necessità di coordinamento da parte dello scrivente sull'andamento di tali attività ai fini della loro piena efficacia ed efficienza.

#### **Personale Assistente Amministrativo:**

L'attività in presenza è prevista esclusivamente in caso di indifferibili necessità e per il tempo strettamente necessario. L'assistente amministrativo sarà individuato in base all'area specifica di appartenenza, limitando al massimo lo spostamento da fuori Comune.

Sarà prioritariamente presa in carico quotidianamente e regolarmente protocollata la posta pervenuta.

#### **Per gli Assistenti Tecnici:**

Garantire in remoto:

- supporto e consulenza ai docenti, in collaborazione con l'Animatore digitale, nell'utilizzo delle piattaforme e degli altri supporti digitali per l'attuazione della didattica a distanza;
- supporto al lavoro amministrativo in remoto relativamente all'aggiornamento del sito web dell'Istituto e alla digitalizzazione di documentazioni, pratiche di ufficio e comunicazioni da trattare con urgenza.

#### **Collaboratori Scolastici:**

Assicurata la pulizia degli ambienti scolastici, i collaboratori scolastici, poiché non potranno attuare forme di lavoro da remoto, anche nella forma semplificata di cui il comma 1,lett.b) dell'art.84 del succitato D.L.16 marzo 2020, utilizzati gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, saranno esentati dal servizio per ragioni di necessità e urgenza a norma dell'art.1256 cc. Il periodo di "esenzione dal servizio" costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato ed è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore, sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D.L.vo81/2008 in particolare dagli artt.18 - 43 - 44 - 45 - 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3.

I collaboratori scolastici si renderanno tuttavia disponibili a supportare l'apertura e la pulizia della scuola in tutte le circostanze in cui l'amministrazione ravveda la necessità di svolgere in presenza attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna. In tal caso i lavoratori saranno in servizio nel rispetto delle turnazioni previste con disposizione di servizio prot.n.1786 del 21/03/20, che pertanto ha valore di dispositivo di reperibilità.

L'individuazione del personale da utilizzare nel contingente minimo tiene conto, per la relativa turnazione, dell'entità delle ferie residue a.s. 18-19, degli impegni già svolti dalle unità del personale nei giorni precedenti nonché dell'esclusione in via prioritaria, delle categorie di cui ai DPCM attuativi del D.L. n.6/2020.

#### **Relazioni sindacali di istituto**

Della presente determina è data informazione alla RSU dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

#### **Misure igienico-sanitarie**

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di

prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

**La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.**

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Carmine Strocchia)

*Carmine Strocchia*